

6 新增連絡人

您可將公司目錄中的連絡人加入您個人的連絡人清單。

- 步驟 1** 使用**致電同事**中的步驟搜尋所要新增的人員。
- 步驟 2** 在搜尋結果清單中，按一下人員的名稱。
- 步驟 3** 接著再從主控台頂端的功能表列中，選擇「動作」>「新增連絡人至群組」>「一般」。

7 指定您目前的狀態

電腦上若正在執行 Cisco Unified Personal Communicator，便會自動將您的狀態（如可用、忙線或離開電腦）顯示供您的同事參考。

您可以指定您顯示給他人的狀態：

- 步驟 1** 從主控台頂端的功能表列中，選擇「連線狀態」，再選擇選項：「自動」、「可用」、「忙線」或「離開」。
在您變更此狀態或結束 Cisco Unified Personal Communicator 之前，將會一直顯示您所指定的狀態。

8 取得更多資訊

當您執行 Cisco Unified Personal Communicator 時，可以從線上說明中查看所有功能的詳細資訊：從任意功能表列中，選擇「說明」>「說明主題」。

如需最新資訊，請參閱

http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/products_user_guide_list.htm 中的使用者指南。

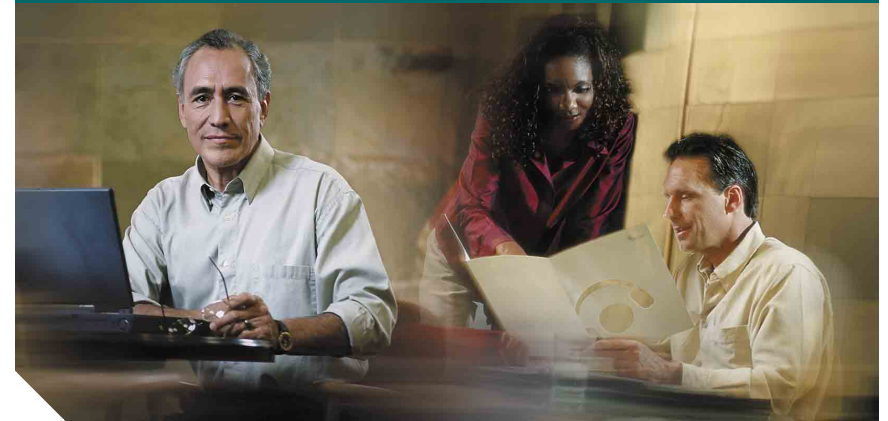
總公司
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
USA
<http://www.cisco.com>
電話：408 526-4000
800 553-NETS (6387)
傳真：408 526-4100

Cisco、Cisco IOS、Cisco Systems 與 Cisco Systems 標誌是 Cisco Systems, Inc. 或其分支機構於美國及其他國家/地區的註冊商標。本文件或網站中提及的所有其他品牌、名稱或商標屬於其各自所有者。「合作夥伴」一字不表示 Cisco 與其他任何公司之間具有合作關係。(0501R)

© 2006 Cisco Systems, Inc. 版權所有。



快速入門指南



Cisco Unified Personal Communicator 1.1 版快速入門指南

- 1 快速入門
- 2 功能概觀
- 3 撥打電話
- 4 將視訊加入通話
- 5 建立電話會議
- 6 新增連絡人
- 7 指定您目前的狀態
- 8 取得更多資訊

您可透過多種方法執行這些作業。但為求簡潔，本手冊只會針對各項功能的其中一種方法進行討論。



1 快速入門

若您還未安裝及設定 Cisco Unified Personal Communicator 與攝影機，請參閱本指南之[取得更多資訊](#)一節中所列 URL 上的使用者指南第 1 章。

若要使用視訊：從主控台頂端的功能表列中，選擇「檔案」>「電話模式」>「軟體電話」。

2 功能概觀

您可以使用 Cisco Unified Personal Communicator 提升通訊活動的效率：

- 從您的電腦撥打電話、電話會議及視訊電話
- 與其他參與者共享文件
- 建立及儲存您個人的連絡人清單
- 在公司目錄中搜尋連絡人資訊
- 於連絡同事之前，先檢查其目前的狀態
- 檢視通話記錄並輕鬆回電
- 聽取語音信箱並加以管理

如需更多資訊，請參閱[取得更多資訊](#)一節。

3 撥打電話




附註 您可以隨時使用桌上型電話撥打及接聽電話。

致電同事

在公司目錄中搜尋所要撥打的電話號碼：

步驟 1 在「搜尋」窗格中，輸入所要尋找之人員全名的部分或全部，或其名字、姓氏或使用者名稱。


搜尋不會區分大小寫，而您所輸入的字母，則可能出現在名稱中的任何位置。例如，若是搜尋 "and"，將會找到 "Anderson" 及 "Cassandra"。使用者名稱可能是電子郵件地址中，@ 符號前的字串。

步驟 2 按一下  按鈕。


步驟 3 在「搜尋」窗格所顯示的名稱清單中，於所要撥打的人員名稱旁按一下滑鼠右鍵，然後選擇「撥打電話」。

撥電話給任何人

若要撥打電話號碼：

步驟 1 按一下主控台頂端的  按鈕。


步驟 2 在撥號台視窗中，鍵入、點選或貼上所要撥打的號碼。此號碼必須與使用桌上型電話撥打電話時的號碼相同。例如，您可能需要先撥 9，才可撥出外線電話。

步驟 3 按一下撥號台底端的  按鈕。

致電連絡人清單中的人員

將人員加入您個人的連絡人清單（請參閱[新增連絡人](#)一節）之後，即可從連絡人清單中撥電話給這些人員：


步驟 1 在您的連絡人清單中，按一下名稱。

步驟 2 按一下主控台頂端的  按鈕。

4 將視訊加入通話


您必須使用軟體電話，才可使用視訊。請參閱[快速入門](#)一節。

步驟 1 確定已連上攝影機。

步驟 2 於通話期間按一下作用中之對話視窗中的  按鈕。

如此即會對另一方的人員顯示可用於加入視訊的選項。若未授予另一方人員加入視訊的功能，或該方人員選擇不加入此功能，則您便只能夠看見自己的視訊。

5 建立電話會議

步驟 1 您若是各有一通保留的通話與作用中的通話，並想將這兩通電話合而為一，可以按一下作用中對話視窗內的  按鈕。

如此即可將兩者合併，而其間的對話亦轉為電話會議。

步驟 2 若要新增其他人員，請重複此程序。